

Demande de cotations pour des services de

Conception d'une Base de données pour le suivi et évaluation du projet DDR.

Référence n° : RFQ/AFO/CIOH – CIV/2015/ONUCI/DDR /015

Gma

Demande de cotations
pour la, conception d'une Base de données pour le suivi et évaluation du projet DDR
Demande de cotations n° RFQ/AFO/CIOH–CIV/2015/ONUCI/DDR/015

Date : 19 mai 2015

L'UNOPS accepte les cotations de fournisseurs (entreprise/organisation/institution) pour la conception d'une Base de données pour le suivi et évaluation du projet DDR comme définies dans ce document. Toute partie intéressée doit remplir et retourner la feuille de prix ci-jointe à l'adresse électronique suivante : didierg@unops.org



1 Liste des besoins et des prix (Annexes A & B)

Les cotations doivent être soumises en utilisant Annexe A (Liste des besoins) et Annexe B (Offre Financière).

2 Admissibilité

Les soumissionnaires ne doivent pas être associés, ni avoir été associés dans le passé, directement ou indirectement, à une société ou filiale d'une société engagée par l'UNOPS pour des services de consultation dans la préparation de la conception, des spécifications, et des autres documents devant servir à l'achat des biens concerné par la présente demande de cotations.

Il est attendu de tous les fournisseurs qu'ils respectent le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, puisqu'il découle des valeurs intrinsèques de la Charte des Nations Unies. L'UNOPS attend également de tous ses fournisseurs qu'ils adhèrent aux principes du Pacte mondial des Nations unies.

Les soumissionnaires ne doivent pas se trouver sous le coup d'une déclaration d'inéligibilité pour acte de corruption et pratique frauduleuse telle que les publie l'UNOPS sur son site Internet. Les offrants doivent remplir les critères d'admissibilité tels que publiés sur le site internet de l'UNOPS.

3 Devise

Tous les prix seront exprimés en XOF (FCFA).

L'UNOPS se réserve le droit de rejeter toute offre soumise dans une autre devise que la devise de soumission obligatoire susmentionnée. L'UNOPS peut accepter les soumissions exprimées dans une autre devise que celle spécifiée plus haut si le soumissionnaire confirme par écrit pendant la phase de clarification des soumissions (cf. 9 Clarifications) qu'il acceptera un contrat émis dans la devise de soumission obligatoire et que le taux de change officiel des Nations Unies en vigueur à la date butoir de la demande de cotations établie dans la demande de soumissions s'appliquera.

Quelle que soit la devise des soumissions reçues, le contrat sera toujours établi et les paiements subséquents toujours effectués dans la devise de soumission obligatoire indiquée plus haut.

4 Évaluation

L'UNOPS évalue les cotations selon le principe de la cotation la moins disante, techniquement conforme, parmi celles reçues.

5 Livraison (pour les biens) non applicable

Tous les articles seront livrés avant _______, (date(s)) et expédiés selon les Incoterms (DAP lieu / FCA .. / .

Gf

6 Mobilisation et durée (pour les services)

La prestation de service commencera dans les 7 jours calendaires après la signature du contrat. Le fournisseur retenu devra avoir rendu le service avant le 1er Août 2015

7 Échéance des cotations

Les soumissionnaires ont la responsabilité de remettre leur cotation dans les délais. Toutes les cotations devront avoir été reçues à l'adresse électronique indiquée plus bas au plus tard le :

Date : 28 mai 2015
Heure : 11 : 00 heure D'Abidjan
Courrier électronique : didierg@unops.org
Personne à contacter : GUIGRE Didier Allard
Adresse électronique : didierg@unops.org
Numéro de téléphone : +225 20 31 89 05

Les cotations soumises seront contraignantes et valides pour une période de trente (30) jours à partir de la date butoir indiqué dans la présente. Tous prix consentis pendant cette période seront considérés fermes/fixes pour le bon de commande qui en résulte.

L'UNOPS adjugera ce besoin en 1 lot. Le fournisseur accepte de reconnaître le bon de commande sous la forme présentée lors de l'adjudication, selon les conditions qui y figurent, et pour le montant convenu.

8 Conditions générales du contrat de l'UNOPS

Toute offre résultant de la présente demande de cotations sera soumise aux Conditions générales du contrat de l'UNOPS pour les services, disponibles aux adresses suivantes : http://www.unops.org/SiteCollectionDocuments/Procurement/GCCs%20For%20Professional%20Services.pdf

9 Clarifications

Les fournisseurs ayant des questions ou des demandes de clarifications sont invités à rapidement envoyer leurs questions par e-mail à l'adresse électronique indiquée plus haut afin de permettre la préparation d'une réponse écrite. Toute explication ou interprétation fournie par d'autres membres du personnel que la personne à contacter indiquée plus haut ne sera pas considérée contraignante ni officielle.

GDA

10 Formulaire de cotation (Annexe B)

Le Formulaire de cotation ci-joint doit être rempli et signé. Les fournisseurs devront retourner le Formulaire de cotation rempli et signé avec leur cotation.

Approuvé par :
Date : 20/5/2015

GEORG EHRHARDT, Regional Program Manager, UNOPS CIOH

Relu et lu et Approuvé
Par Didier All...
20/05/2015

ANNEXE A
Liste des besoins

Les documents suivants font partie de la présente demande de cotations, et doivent être remplis et retournés avec votre offre :

LE FOURNISSEUR ACCEPTE DE FOURNIR TOUS LES SERVICES COMME SPÉCIFIÉ DANS CETTE OFFRE ET CONFORMÉMENT AUX CONDITIONS DE CETTE OFFRE AUX PRIX CITÉS DANS CE FORMULAIRE.

Termes de référence de l'UNOPS

A. Contexte

L'UNOPS fournit des services de gestion d'infrastructures, d'achats et de projets qui favorisent le développement durable, pour des projets allant de la construction d'écoles, de routes, de ponts et d'hôpitaux à l'achat de biens et de services, en passant par la formation de travailleurs locaux.

En collaborant avec des organisations de l'ONU, des institutions financières internationales, des gouvernements et d'autres partenaires de développement, l'UNOPS contribue de manière concrète à obtenir des résultats sur le terrain.

Eprouvée par dix années de crise, la Côte d'Ivoire s'en est sorti fragilisée par une rupture de la cohésion sociale, une insécurité grandissante, un ralentissement du développement économique et un chômage massif des jeunes.

Structure de l'état de Côte d'Ivoire créée par décret N 2012 -786 du 08 aout 2012, l'Autorité pour le Désarmement, la Démobilisation, la Réinsertion, la Réintégration socio-économique des ex-combattants (ADDR) est placée sous l'autorité du Conseil National de Sécurité (CNS), présidé par le Président de la République. L'ADDR est chargé de contribuer à la restauration de la sécurité, à la consolidation de la paix, à la réconciliation pour une Côte d'Ivoire stable. Cette stabilité contribuera à rassurer les partenaires au développement et ce, dans le but de favoriser la relance économique. Ainsi, l'ADDR a pour mission l'orientation générale, la coordination, la supervision et l'exécution des actions de Désarmement, de Démobilisation, de Réinsertion et de Réintégration socio-économique des ex-combattants. Elle vise par ailleurs plusieurs actions : la cohésion sociale, la réhabilitation communautaire dans les zones d'accueil des ex-combattants. Le programme de désarmement entrepris suit son court. De nombreux ex-combattants ont été désarmés et démobilisés. Ils sont en attente d'une réinsertion dans la vie socio-économique.

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa mission, l'ADDR s'est fixé un objectif de



réintégration de 74 000 ex-combattants à fin juin 2015. Pour l'atteinte de cet objectif, un plan de mise en œuvre a été établi à travers trois types d'opportunités de réintégration.

Afin de réaliser le suivi nécessaire pour assurer une réintégration complète et réussie des ex - combattants, l'ADDR, l'ONUCI et UNOPS souhaitent doter le projet d'une base de données supportant l'utilisation d'outils informatiques pour la collecte et l'analyse des données du projet.

Les présents termes de références ont pour objet de recruter une structure informatique spécialisé en vue de concevoir cette base de donné et former le personnel du projet et les partenaires à son utilisation.

B. Aperçu des besoins :

L'objectif général est d'équiper le projet d'une base de données permettant le suivi des activités pour chaque partenaire de mise en œuvre ainsi que le suivi des bénéficiaires. Les objectifs spécifiques visent à :

- **Rédiger le cahier des charges et les documents de validation**
  - Réunions avec le client et les partenaires (ONUCI/ADDR) afin de rédiger le cahier des charges et en particulier :
    - Besoins clairement identifiés et définis
    - Liste des paramètres des bénéficiaires
    - Liste des indicateurs à suivre
    - Liste des rapports et paramètres dynamiques de ces rapports
    - Critères géographiques d'analyse
    - Interface IN avec d'autres systèmes
    - Niveaux de sécurité et de disponibilité
    - Prérequis techniques
  - Rédaction du cahier des charges, pour validation par le client et les partenaires (ONUCI/ADDR), avec notamment :
    - la liste des tables de paramètres, des tables de données, les relations entre les tables et les indexes champs
    - des écrans-type pour présenter les menues et les écrans qui seront à disposition des utilisateurs
    - un exemple de chaque rapport demandé
    - Rédaction d'un document présentant la structure proposée pour la solution informatique
    - Réunion de présentation et validation des documents de travail
- **Création de la base de données**
  - Conception des tables, relations et indexes
  - Création des menus utilisateurs
  - Création des rapports et intégration d'outils de rapports existants
  - Création du plan de maintenance
  - Rédaction du document d'exploitation et de maintenance de la base de données
  - Rédaction du manuel utilisateur



- Interfaçage d'entrée pour récupération des données venant d'un système de Mobile Data Collection
- Interfaçage pour récupération de données provenant d'un autre système

- **Test de la base de données**
    - Importation de données réelles et/ou saisie de données via les écrans utilisateurs
    - Edition des rapports
    - Dernières modification et troubleshouting
- **Formation**
- **Test de la base par les utilisateurs**
    - Correctifs
- **Mise en production**
- **Support utilisateur**

C. Résultats Attendus

- Une base de données fonctionnelle interfacée avec les systèmes existants chez les clients et les partenaires
- Une interface utilisateur basée sur des technologies web et incluant des outils de données informatisés sur technologie mobile
- La publication de rapports automatisés et par email
- Des utilisateurs formés
- Un manuel d'utilisation.

D. Description spécifique des services requis :

Le service attendu de la part de la structure concerne l'accompagnement dans la définition détaillées des spécifications techniques et fonctionnelles de la bases de donnée, sa conception sa mise en production et la résolution de problèmes. Il s'agit de façon spécifique:

- Identifier en collaboration avec le client et les partenaires la meilleure solution technique sur la base des besoins présentés au paragraphe C ;
- Identifier et estimer les besoins en équipement et en technologie nécessaires à l'utilisation de la base dans le cadre du projet ;
- Animer les ateliers de définition des fonctionnalités et des outils de la base;
- Assurer la mise en opération et la fonctionnalité de la base et de ses outils;
- Produire un manuel utilisateur ainsi que les documents techniques.

E. Compétences

La structure doit disposer de personnel ayant compétences et qualifications suivantes:

- Disposer d'ingénieurs en technologie de l'information, conception de base de données ou réseaux
- Avoir au moins deux ans d'expérience dans la conception de bases de données pour des projets dans un contexte de développement ;
- Disposer d'une expérience dans la conception de bases de données pour le suivi d'un nombre important de bénéficiaires avec un ensemble important de données;
- Disposer d'une expérience dans l'utilisation du langage SQL.
- Disposer d'une expérience dans la conception et la mise en œuvre d'outil de collecte de données utilisant des supports de technologie mobile ;
- Avoir au moins deux expériences significatives en matière de suivi encadrement de projet financé par les partenaires au développement ou par les structures nationales;
- Avoir une expérience dans la formation d'utilisateurs de base de données;

L'offrant est obligé de fournir dans sa soumission le/les CV des membres de son équipe (voir Annexe C).

La maîtrise parfaite du Français est obligatoire, la maitrise de l'anglais serait un atout.

NB : Tout prestataire désireux de sous-traiter tout ou partie de ses obligations devra recevoir un accord formel préalable de l'UNOPS.

F. Méthodologie

- Il est demandé à la structure (entreprise/organisation) de présenter dans une offre technique les modalités et la démarche de réalisation de la mission, y compris un chronogramme d'intervention; et de préciser les personnes ressources qui interviendront au niveau national et local et leur rôle dans la mission.
- L'offrant devra proposer une note technique comprenant le plan de travail détaillé et un chronogramme.

Le service devra être complété dans une période de 60 jours maximum et dans les bureaux de la structure retenue. Des missions sont à prévoir, notamment pour la formation et la définition du cahier des charges.

GDH

ANNEXE B
Offre Financière

L'offre financière présentera le budget détaillé de l'offre, et comportera tous les honoraires et coûts afférents à ces séances. La facturation se fera pour les bénéficiaires sur la base des volumes horaires. Pour les équipes de coordination, une facturation des missions de coordination devra être présentée. La table ci-dessous est seulement indicative et peut être modifiée au besoin.

Forfait conception, opérationnalisation et formation:

Désignation	Quantité * (b)	Coût Unitaire (c)	Coût Total (d) = (b) x (c)
Formation y compris toute documentation nécessaire pour la formation (pour un maximum de 15 personnes)			
Conception et opérationnalisation			
Maintenance			
TOTAL			

Autres coûts (décrire)	**Coût**
Total	

G: Expériences précédentes

Description des services	**Lieu**	**Montant Total de contrat**	**Titre du Contrat, et détails de contact:** (Nom, Adresse, téléphone, email)	Année

Exigences / critères obligatoires

Exigences / critères obligatoires	Réponse de l'offrant
1.1. Fournir au moins 3 références de clients pour lesquels votre entreprise/organisation/institution a presté des services requis dans cette demande	Fournir le nom, la société et les coordonnées Référence n°1 : Référence n°2 : Référence n°3 :
1.2. Veuillez confirmer et fournir des preuves, le cas èchant, que votre structure est conforme à tous les exigences mentionner dans Section E, Compétences.	Oui/Non
1.3. Veuillez confirmer et fournir des preuves que vous disposez d'une capacité technique et de compétences suffisantes à la réalisation d'une telle prestation.	Oui/Non
1.4. Accepte sans réserve des Conditions générales de l'UNOPS pour Services professionnels et du Contrat de l'UNOPS pour le modèle (contrat de petits services, Annexe D)	Oui/Non

Liste de sous-traitants (cas échéants)

Le soumissionnaire doit préciser le nom de tous les sous-traitants/fournisseurs qui fourniront des biens/services dans le cadre de ce contrat ainsi que le type de travail sous-traité.

(A) Dénomination et adresse légale complète des sous-traitants

(B) ______________________________

(C) ______________________________

____

Date

____

Nom et Signature autorisée:



Demande de cotations – Formulaire de cotation (suite)

Le Formulaire de cotation doit être rempli, signé et retourné à l'UNOPS. Les cotations doivent s'effectuer conformément aux instructions figurant dans la présente demande.

Les Conditions générales du contrat de l'UNOPS s'appliqueront à tout bon de commande / contrat qui en résulte. Un lien vers les Conditions générales du contrat de l'UNOPS figure dans le document de demande de cotations.

Le soussigné, ayant pris connaissance des conditions de la Demande de cotations N° RFQ/AFO/CIOH–CIV/2015/ONUCI/DDR/015 indiqués dans le document ci-joint, offre par la présente de fournir les services indiqués dans la demande de cotations au prix ou aux prix indiqués, conformément à toute spécification établie, et selon les conditions indiquées ou spécifiées dans le document d'offre.

Je, soussigné, déclare que :

a) Je soussigné ou ma société et son personnel n'ont aucun conflit d'intérêts dans quelque activité qui la placerait, si elle était retenue pour cette mission, dans un conflit d'intérêts avec l'UNOPS.
b) Je soussigné ou notre société confirme que l'offrant et les sous-traitants n'ont pas été associés, ni impliqués d'aucune façon, directe ou indirecte, à l'élaboration de la conception, des termes de référence ou d'autres documents utilisés comme partie de cette sollicitation.
c) Je soussigné ou notre société, ses affiliées ou filiales—y compris tous sous-traitants ou fournisseurs pour quelque partie que ce soit du contrat—n'ont pas été déclarées inadmissibles par l'UNOPS, conformément à la clause 2, Admissibilité.
d) Je soussigné ou notre société n'avons pas offert et n'offrirons pas de commission, de cadeaux ou de faveurs de quelque type que ce soit pour cette demande de cotations et nous ne nous livrerons pas à ce genre de pratique pendant la durée d'exécution de tout contrat qui serait adjugé.

Je soussigné, ____________ (nom du signataire responsable) ____________, certifie que je suis ___(fonction)___________ de __________ (raison sociale de la société)____________; qu'en signant cette offre en réponse à la demande de cotations pour et au nom de __________(raison sociale de la société)__________ je certifie que toute information ici présentée est exacte et véridique et que la signature de cette offre entre dans le champ de mes attributions.

____________	____________	____________	____________
(Signature)	(Nom)	(Titre)	(Date)

Fournir le nom et les coordonnées du contact principal de votre société pour cette cotation :

Nom : ______________________________ Titre :

Adresse postale (nom de la rue/numéro/ville/village/province/état) :
____
____

N° de tél. : ______________________ N° de fax :__________________

Adresse électronique : ______________________________

Offre valide jusqu'au : ____ (date)___ Doit être d'au moins 30 jours

Devise de l'offre : (XOF) Paiement à 30 jours accepté : □

Gba



Êtes-vous un fournisseur enregistré de l'UNOPS ? □ Oui □ Non Si oui, indiquer numéro de fournisseur : _______________

Cotation à adresser à :

N° de référence de la demande de cotations :
RFQ/AFO/CIOH–CIV/2015/ONUCI/DDR/015

Courrier électronique : didierg@unops.org

ou

UNOPS CIOH, Bureau d'Abidjan
Didier Allard GUIGRE, Procurement and Logistics Associate
01 BP 3960 Abidjan 01, Immeuble BIT, 2ème étage
BVD lagunaire Abidjan Plateau
Bureau UNOPS CIOH, Bureau d'Abidjan

Tél. : +225 20 31 89 05

LES SOUMISSIONNAIRES ONT LA RESPONSABILITÉ DE REMETTRE LA COTATION DANS LES DÉLAIS.

Les cotations devront être remises au plus tard le 28 Avril 2015, 11 :00 (heure d'Abidjan, Côte d'Ivoire)

ANNEXE C

Demande de cotations
Conception d'une Base de données pour le sui et évaluation du projet DDR
N° de demande de cotations RFQ/AFO/CIOH – CIV/2015/ONUCI/DDR /015

Format de CV pour le personnel proposé

Poste : ______________________

Nom de l'employé : ____

Titre : ____

Années au sein de la société : ________________ Nationalité : ________________

Éducation/Qualifications : (Résumer les années d'université et d'école spécialisée du membre du personnel, en indiquant les noms des écoles, les dates d'assistance et les diplômes / titres professionnels obtenus.

Parcours et expérience professionnels

(En commençant par le poste actuel, répertorier dans l'ordre décroissant tous les postes occupés. Répertorier tous les postes occupés par l'employé depuis l'obtention de son diplôme en indiquant les dates, le nom des employeurs, le nom des postes et les lieux de travail. Concernant l'expérience des cinq dernières années, détailler le type d'activités exécutées, le niveau de responsabilité, le lieu des missions et toute autre information ou expérience professionnelle considérée pertinente pour cette mission.

Références

Fournir le nom, l'adresse et les coordonnées téléphoniques et électroniques de deux (2) références.

____

____

Je, soussigné(e), certifie que les renseignements contenus dans ce CV sont, à ma connaissance, exacts.

________________________________ ________________

Signature du membre du personnel ou du représentant de la société

Date (Jour/Mois/Année)

ANNEXE D

Contrat pour petits services

Réf. : RFQ/AFO/CIOH–CIV/2015/ONUCI/DDR/015

Le présent contrat en date du [Date] entre le Bureau des Services d'Appui aux Projets des Nations Unies (ci-après dénommé « UNOPS ») et [Raison sociale], légalement constituée sous la législation de [Pays], (ci-après dénommé « le Contractant »). En considération des engagements contenus dans ce Contrat et régis par les Conditions de Services de l'UNOPS (ci-joint en Annexe I), les deux parties ont convenu de ce qui suit :

1 Description des services

Le Contractant fournira les Services (ci-après dénommés les "Services"), selon le Cahier des charges inclus à l'Annexe II ci-joint en référence. Sauf indication contraire précisée dans le présent Contrat, le Contractant fournira tout le support technique et administratif, main d'œuvre, matériaux et équipements nécessaires à la bonne exécution des Services.

2 Durée du marché

Le Contractant commencera la prestation des Services le [Date] et les terminera avant le [Date].

3 Montant et modalités de paiement

Montant forfaitaire

Considérant l'exécution complète et satisfaisante des Services, l'UNOPS paiera au Contractant le montant forfaitaire de [Insérer la devise & le montant en chiffres et en lettres]. Ce montant n'est sujet à aucun réajustement ni à aucune révision que ce soit en raison du taux de change, des fluctuations monétaires ou des frais réels encourus par le Contractant au cours de l'exécution du Contrat.

L'UNOPS effectuera les paiements selon le calendrier suivant :

____________ US$ à la signature ;
____________ US$ à _________ ; et
____________ US$ à _________.

4 Factures

L'UNOPS effectuera les paiements au Contractant après acceptation par l'UNOPS de la facture originale et d'une copie pour le montant correspondant, accompagnées de tous documents qui pourraient être exigés par l'UNOPS. Le délai de paiement est de 30 jours après réception et acceptation de la facture par l'UNOPS. Le paiement sera effectué sur le compte bancaire suivant du Contractant :

Numéro du compte, nom et adresse de la banque]

5 Conditions particulières

Il n'y a pas de condition particulière applicable au présent contrat.

6 Notifications

Toute notification effectuée dans le cadre du présent Contrat devra être faite aux adresses suivantes :

Pour l'UNOPS :

[Nom du directeur RO/OC]
[Adresse]
Réf. [Référence et numéro du Contract]

Pour le Contractant :

[Insérer le nom, le titre, l'adresse, et le fax/e-mail]

7 Effet de remplacement

Ce Contrat annule et remplace, le cas échéant, tous autre négociation et/ou accord, oral ou écrit et constitue entre les parties l'entier accord en vue de la prestation des Services.

Au vu de ces termes et conditions, les parties exécutent le Contrat.

Pour et au nom de l'UNOPS :

Signature : ______________________

Nom : ______________________

Titre : ______________________
Date : ______________________

Pour et au nom du Contractant :

Signature :

Nom :

Titre : ______________________
Date : ______________________

Annexe I : Conditions de services de l'UNOPS

1. Statut Juridique du Contractant

Pour tout ce qui se réfère au présent contrat, le Contractant agira comme un Contractant indépendant. Ni le Contractant ni ses employés ne sont les employés de l'UNOPS. Le Contractant assume toute responsabilité et obligation découlant de toute loi ou réglementation se rapportant aux dits employés. Le Contractant n'a pas autorité pour créer des obligations quelles qu'elles soient au nom ou pour le compte de l'UNOPS. Le Contractant n'agira ni comme agent, ni comme employé ni en aucune autre qualité de l'UNOPS. Le Contractant est responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés, qui sont tenus de respecter les coutumes locales et d'adopter une conduite en accord avec des standards élevés de morale et d'éthique.

2. Dommages aux Biens et aux Personnes

Le Contractant se portera garant de l'UNOPS, prendra fait et cause, tiendra quitte et indemne et défendra UNOPS, ainsi que les représentants officiels, agents, préposés et employés de l'UNOPS, à l'occasion de toute procédure judiciaire, revendication ou action en responsabilité de toute nature, y compris les frais et débours y ayant trait, se fondant sur des actes ou des omissions du Contractant ou de ses agents, employés, préposés ou sous-traitants dans l'exécution du présent contrat.

3. Droit d'auteur, brevets et droits connexes

Tout droit de propriété intellectuelle et autres droits connexes, y compris mais non exclusivement les brevets, droits d'auteur et marques déposées dans tous les pays, concernant les cartes, dessins, photographies, mosaïques, plans, manuscrits, dossiers, rapports, recommandations, évaluations, documents et autre matériel, à l'exception de matériel préexistant possédé à titre public ou privé, recueilli ou élaboré du fait ou au cours de l'exécution du Contrat, sont la propriété exclusive de l'UNOPS. Le Contractant se portera garant de l'UNOPS, prendra fait et cause, tiendra quitte et indemne et la défendra à ses propres frais de toute revendication, procédure et actions en responsabilité découlant de l'utilisation d'inventions ou de procédés brevetés, de dessins et modèles et de matériel protégé par des droits d'auteur ou autres droits intellectuels par le Contractant .

4. Confidentialité des documents

Tous dessins, cartes, photographies, mosaïques, plans, manuscrits, dossiers, rapports, recommandations, évaluations, documents et autres données, élaborés ou reçus par le Contractant dans le cadre du Contrat sont la propriété de l'UNOPS, doivent être traités comme des documents confidentiels et ne seront remis qu'a des représentants dûment autorises de l'UNOPS après exécution des Services.

5. Publicité

Le Contractant ne fera état en aucune façon de sa qualité de prestataire de service pour l'UNOPS ou pour l'Organisation des Nations Unies. Il s'abstiendra également d'utiliser de quelque façon que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'UNOPS ou de l'Organisation des Nations Unies ou toute abréviation de ce nom dans le cadre de ses activités, à des fins publicitaires ou à toutes autres fins.

6. Modifications

Aucune modification ou changement du présent Contrat ne sera valable ou applicable sans accord écrit et préalable des parties ou de leurs représentants dûment habilités.

7. Sous-traitance- Cession du Contrat

Le Contractant ne devra pas sous-traiter en vue d'exécuter les Services ni transférer, céder, mettre en gage, nantir ou disposer autrement de tout ou partie du présent Contrat, de ses droits, créances ou obligations contractuelles.

8. Résiliation

L'UNOPS peut résilier le Contrat pour quelque motif que ce soit, moyennant un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours. En cas de résiliation du Contrat, le Contractant est tenu de prendre sans délai toutes mesures pour conclure son exécution du Contrat de manière prompte et ordonnée et de façon à réduire les pertes et minimiser les dépenses. Sauf lorsque la résiliation est due à la faute ou à la négligence du Contractant ou à l'inexécution de ses obligations, le Contractant sera remboursé sur production des pièces justificatives, pour ceux des Servies exécutés de manière satisfaisante a la date de la résiliation, ainsi que des frais dûment justifiés résultant d'engagements pris avant la date du préavis de résiliation et des frais et dépenses directs et raisonnables encourus par le Contractant du fait de la résiliation. Le Contractant ne saurait prétendre à recevoir d'autres paiements ou dédommagements ni des paiements ou dédommagements complémentaires.

9. Privilèges et immunités

Aucune disposition figurant dans le Contrat ou s'y rapportant ne sera interprétée comme une renonciation expresse ou tacite aux privilèges et immunités accordés à l'UNOPS ou à l'Organisation des Nations Unies, dont l'UNOPS fait partie intégrante.

10. Règlement des différends

Tout litige, différend ou réclamation résultant de ou se rapportant à une des dispositions du présent contrat ou a la rupture du présent contrat, s'ils ne sont pas réglés à l'amiable par voie de négociation directe, seront réglés par arbitrage

conformément au Règlement d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (CNUDCI) en vigueur au moment de la survenance du litige, du différend ou de la réclamation. Les parties s'engagent à respecter la sentence arbitrale rendue dans le cadre de cet arbitrage comme valant règlement final et définitif.



Annexe II : Cahier des charges



Annexe III – Détail des frais remboursables





Siège de l'UNOPS
Marmorvej 51
P.O. Box 2695
2100 Copenhague
Danemark
Tél. : +45 45 33 75 00
Fax : +45 45 33 75 01